
<2026 새봄맞이 한마음 축제>

운영대행 용역 제안요청서



|| 목 차 ||

I. 축제개요	3
II. 과업개요	3
III. 입찰방법 및 절차	4
1. 입찰방법	4
2. 입찰참가자격	4
3. 입찰 추진 절차 및 일정	5
4. 제안서 제출 방법	6
IV. 제안서 작성방법 및 유의사항	8
1. 정성적 평가 제안서 작성 기준	8
2. 제안서 작성항목 및 내용	8
3. 제안서의 효력	9
4. 제안서 작성 시 유의사항	10
5. 제안서 제출 시 유의사항	11
V. 제안서 평가방법 및 기준	12
1. 제안서 발표	12
2. 평가위원회 구성	12
3. 제안서 평가방법	13
4. 협상적격자 선정	17
5. 협상 절차 및 계약체결	18
붙임 제안서 관련서식	21~46

I 축제개요

1. 축제명 : 2026 새봄맞이 한마음 축제
2. 축제기간 : 2026. 3. 28.(토) ~ 3. 29.(일)
3. 축제장소 : 한마음 공원(인천시 연수구 선학동 231-3) 일원
4. 축제목적 : 연수구 원도심 내 대표적인 자연경관을 활용, 계절 특성에 맞는 ‘봄’ 테마 축제를 개최하여 현장에서 참여하는 다양한 문화예술 프로그램을 통해 구민의 여가 및 문화 향유 기회를 확대하고 지속 가능한 대표 문화, 관광 콘텐츠로 발전시키고자 함
5. 주최 : 인천광역시 연수구
6. 주관 : 재단법인 연수문화재단

II 과업개요

1. 과업명 : 2026 새봄맞이 한마음 축제 운영 대행
2. 과업목적 : ‘2026 새봄맞이 한마음 축제’를 기획, 조성, 운영 등의 과업을 원활하게 추진하며 연수구 대표 자연경관이나 생태 친화적 공간에서 ‘봄’ 테마에 맞는 다채로운 콘텐츠를 제공하고 축제 방문객들이 쾌적하고 안전하게 축제장을 이용할 수 있도록 하기 위함
3. 과업기간 : 계약체결일로부터 2026. 4. 30.(목)까지
4. 예정가격 : 금 200,000천원(금이억원) ※ 부가세 및 대행료 일체 포함
5. 과업내용 : 축제 기획 및 운영, 현장 조성, 인력 운영, 안전관리 등
6. 과업범위
 - 가. 축제 세부 운영계획 수립 및 기획 · 콘셉트 결정 · 시행
 - 나. 축제장 조성 및 운영(정비 · 조성 · 설치 · 철거)
 - 다. 축제장 인력 운영 · 관리

- 라. 축제 안전대책 수립 및 시행 · 관리
- 마. 축제 콘텐츠 개발 및 운영 관리(출연진 섭외 포함)
- 바. 축제 홍보 운영 · 관리
- 사. 과업 수행과 관련하여 발주처에서 지정하는 사항

※ 과업 세부내용은 과업내용서 참조

III 입찰방법 및 절차

1. 입찰방법

- 가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- ※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제344호, 2025. 11. 24.) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준
- ※ 인천광역시 연수구 제안서 평가위원회 구성 및 운영규칙 준용(인천광역시 연수구 규칙 제799호, 2024. 11. 11.)

2. 입찰참가자격 ※ 아래의 자격을 모두 갖춘 자여야 함

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖춘 자
- 나. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰마감 전일까지 기타자유업(행사대행업)(업종코드 : 9901)으로 등록한 자
- 다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중 · 소기업 · 소상공인 확인서(적격심사서류 제출마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야

함)를 소지한 자

라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 따라 발급된 직접생산증명서【대분류 : 여행, 음식, 숙박및오락관련서비스, 세부분류 : 901589001 축제및기획대행서비스】를 소지한 자

※ 중소기업·소상공인 확인서 및 직접생산증명서는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 함

마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의한 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 중에 있지 아니한 자

바. 조달청 전자입찰(국가종합전자조달시스템 G2B)참가자격 등록업체이어야 하며, 미등록업체는 조달청 입찰참가자격 규정에 따라 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청에 입찰참가등록을 하여야 함

※ 조달청 국가종합전자조달시스템 홈페이지 : <http://www.g2b.go.kr>

사. 입찰공고일 기준으로 등록취소, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격심사 이후라도 상기 사유 발생 시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

아. 공동수급 및 하도급의 경우 불가함

3. 입찰 추진 절차 및 일정(안)

구 분	추진일정	내 용
사전규격 공개	2026.1.28.(수)~2.1.(일)	
입찰공고	2026.2.2.(월)~2.12.(목)	- 조달청 나라장터 및 재단 홈페이지

제안서 접수	2026.2.13.(금) 09:00~16:00	- 연수문화재단 방문 접수 (연수문화재단 문화콘텐츠팀)
제안서 발표 및 심사	2026.2.20.(금)	- 제안서 PT 발표 및 평가위원회 심사 ※ 변경 시 별도 통보 예정
우선협상대상자 선정	별도 통보	- 평가 결과 1순위 협상대상자와 협상 ※ 협상 결렬 시 차순위자와 협상
과업세부사항 협의 및 협상	별도 통보	- 협상개시일로부터 10일 이내
계약체결	별도 통보	- 협상 성립 후 10일 이내
계약기간	계약체결일 ~ 2026. 4. 30.(금)	

※ 업무추진상황에 따라 상기 일정은 변경될 수 있음

4. 제안서 제출 방법

가. 입찰공고 : 조달청 나라장터 및 연수문화재단 홈페이지

나. 공고기간 : 2026. 2. 2.(월) ~ 2. 12.(목)

다. 제출일시 : 2026. 2. 13.(금) 09:00~16:00(12:00~13:00 점심시간 제외)

라. 제출장소 : 연수문화재단 문화콘텐츠팀(☎032-858-6041)

(주소 : 인천광역시 연수구 비류대로 299, 청학문화센터 2층 연수문화재단)

마. 제출방법 : 직접 방문 제출(우편 · 택배 등 기타 방법으로 접수 불가)

※ 입찰 희망 업체의 대표자 또는 위임장 및 재직증명서를 소지한 대리인 제출 가능

※ 신분증 지참하여 직접 방문 제출

바. 제출서류

1. 입찰참가 등록서류	① 표지 1부.	【표지서식 1】
	② 입찰참가신청서 1부.	【서식 1】
	③ 사용인감계 1부.	【서식 2】
	④ 위임장(대리인 제출 시) 1부.	【서식 3】
	※ 대리인 제출 시 대리인 신분증, 재직증명서 제출	
	⑤ 서약서 1부.	【서식 4】
	⑥ 청렴계약 이행 서약서 1부.	【서식 5】
	⑦ 보안각서 1부.	【서식 6】

	⑧ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부. 【서식 7】
	⑨ 사업자등록증 사본(원본대조필 날인) 1부. 별도 서식
	⑩ 법인등기부등본(법인의 경우) 1부. 별도 서식
	⑪ (법인)인감증명서 1부. 별도 서식
	⑫ 사업장산업재해 조회 결과 확인서 1부. 별도 서식
2. 정량적 평가 제안서류	① 표지 1부. 【표지서식 2】
	② 제안업체 일반현황 1부. 【서식 8】
	③ 용역수행 실적 총괄표 1부. 【서식 9】
	④ 용역수행 실적증명서 1부. 【서식 10】
	⑤ 수행인력현황 및 역할분담 1부. 【서식 11】
	⑥ 수행인력 이력사항 1부. 【서식 12】
	⑦ 근로자 권리보호 이행서약서 1부. 【서식 13】
	⑧ 안전보건관리 준수 서약서 1부. 【서식 14】
	⑨ 경영평가 증빙자료(신용평가등급확인서) 1부. 별도 서식
	⑩ 표지 1부. 【표지서식 3】
3. 정성적 평가 제안서류	② 제안서 내용 1부. 자유 서식
	① 가격제안서 1부. 【서식 15】
4. 가격 제안서류	② 가격제안서 금액 산출내역서 1부. 【서식 16】

※ 반드시 순서대로 정렬하여 제출 요망

※ 입찰참가등록서류, 정량적 평가 제안서류, 정성적 평가 제안서류 9부(기명 1부+무기명 8부)

※ 가격제안서의 경우 산출내역서를 포함하여 반드시 봉함 날인하여 제출

(제안서 평가 당일 개봉하여 평점배분 및 열람 예정)

사. 청렴계약이행 준수

1) 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약입찰특별유의서 및 청렴계약특수 조건을 숙지하고 입찰에 응하여야 함

2) 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약 이행서약서를 제출하여야 함

아. 입찰의 무효

1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제11장 입찰유의서에 따름

2) 본 요청서에 제시된 사항을 위반할 경우 또는 부정한 방법으로 입찰에 참여한 사실이 확인될 경우 참가 자격을 박탈할 수 있음

자. 기타 유의사항

- 1) 제출 서류는 불임 제안요청서에서 정하는 바에 의하며, 원본을 제출하여야 함
- 2) 입찰 참가서류와 정량적 평가 서류는 순서대로 편철하여 제출하되, 가격 제안서는 분리·밀봉하여 제출하여야 함
- 3) 정성적 평가 서류는 본드, 링, 바イン더 등의 방식으로 제본하여 제출하여야 함
- 4) 정성적 평가 발표자료는 USB(1개)에 저장하여 제출하며, 제출한 자료 외의 자료는 제안서 발표 시 사용 불가능함

IV 제안서 작성방법 및 유의사항

1. 정성적 평가 제안서 작성 기준

- 가. 규격 : A4(가로형, 단면 컬러 인쇄), 상단 제본(본드, 링, 바イン더 등)
- 나. 분량 : 표지 및 간지 제외 30쪽内外 권고(양면, 모아찍기 금지)
※ 각 쪽 하단 쪽수 기재
- 다. 수량 : 제안서 총 9부(기명 1부, 무기명 8부), USB 1개
※ 기명 1부 : 제안 업체명 기재 및 표지에 관인 날인
※ 무기명 8부 : 제안 업체명, 대표명 등 특정 업체 정보(업체명, 대표자명, 회사 로고, 전화번호 등) 일체의 표시 및 표식 금지
※ USB 1개 : 제안서 파일(기명 및 무기명), PT 파일 담아 별도 제출

2. 제안서 작성 항목 및 내용

- 가. 정성적 평가 제안서는 다음의 작성 항목을 참고하여 기술하되, 필요 한 내용 및 세부내용은 별첨 가능함

연 번	작 성 항 목	세 부 내 용
1	표지 및 목차	<p>① 표지 - 붙임의 표지서식 사용, 기명 1부는 회사 대표 인감 날인</p> <p>② 목차</p>
2	제안개요	<p>① 사업 목표 - 과업 취지에 맞는 제안 목적 및 배경, 사업 추진 방향 및 목표 등 기술</p> <p>② 제안 내용의 주안점 - 제안의 내용의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술</p> <p>③ 과업수행 개요</p>
3	사업 수행계획	<p>① 세부 추진계획 - 구체적인 사업 추진계획 및 전략 등 자유롭게 제안 - 축제 수행(실행) 방안, 세부 내용 상세 기술</p> <p>② 사업 추진체계 - 조직 및 인력 구성, 업무 분담 체계 기술 ※ 주요 담당자 간략 프로필, 주요 업무 내용, 활동기간 등 명시</p> <p>③ 안전대책 및 재해 등 대비계획 - 현장 운영 및 인력 운영에 대한 안전관리 대책 등 - 관람객 및 참여자 이동 동선, 위생 안전 등 방안 - 우천, 돌풍, 폭설 등 기상악화에 따른 안전관리대책, 긴급상황 발생 시 대처방안 기술 등</p>
4	사업 관리 방안	<p>① 사업 일정 관리 - 용역 수행 기간 동안의 사업 일정표 기술</p> <p>② 사업예산 관리 - 사업예산 총괄표 및 비목별 산출 내역 기술</p>

3. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 나. 제안서는 제안 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료를 첨부해야 함
- 다. 제안서 평가에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사

항에 한하여 발주기관에서 보완 요구 시 1일 이내에 보완하여야 하고, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님

4. 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안서는 제안요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고, 사업추진 전략, 사업범위 및 사업추진 내용 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 말아야 함
- 나. 제안서의 작성요령 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가 제안사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성함
- 다. 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 작성 항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당사항 없음”으로 기술함
- 라. 제안서의 구성은 “제안서 작성 세부내용”에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고, 설명 자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성함
- 마. 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하고, 계량화가 가능한 것은 계량화 하며, 기술적인 용어는 각주를 달아 설명함
- 바. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인이 되는 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외됨
- 사. 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못한 경우 제안 업체는 이에 대하여 모든 손해 배상 책임을 져야 하며 이에 대한 손해배상 제반 비용은 제안사 부담으로 함
- 아. 제안 내용을 보충하기 위해 참고 문헌 활용 시 참고 문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시함

- 자. 내용은 명확한 용어를 사용하며, ‘～ 할 수 있다.’, ‘～ 가능하다.’, ‘～ 고려하고 있다.’ 등 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하여 평가함
- 차. 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하나, 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 제안사명, 로고, 대표 및 채직자명, 제안사 위치, 주소 등 어떠한 표기나 표식을 할 수 없으며, 해당 내용 발견 시 담당자가 삭제함 (로고, 머리말, 꼬리말 등 기재하지 말 것)

5. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 일절 반환되지 않으며, 본 제안에 따른 소요 비용은 제안 업체가 부담함
- 나. 제출된 제안서는 임의로 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 다. 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부 하여야 하며, 일부라도 허위, 표절된 사실이 있을 때는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 라. 유사한 디자인에 대한 도용 등 제안서에 대한 모든 저작권과 지적재산권 등의 문제 발생 시 제안 업체가 책임을 부담함
- 마. 제안서는 선거법에 위반되는 사항이 없도록 철저히 검토, 작성하여야 함
- 바. 입찰에 참가하고자 하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」과 같은 법 시행령, 시행규칙 및 행정자치부 예규 「지방자치단체 입찰및계약집행기준」에 의한 유의사항 및 일반용역계약일반조건을 입찰 전에 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있음

V 제안서 평가방법 및 기준

1. 제안서 발표

가. 발표일시 : 2026. 2. 20.(금) 14:00 (예정)

※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 연락

나. 발표장소 : 입찰참가자에 추후 통지

다. 평가자 : 제안서 평가위원회 위원 8인

라. 발표방법 : 제안서 발표(15분), 심의위원 질의응답(10분 내외)

1) 발표순서는 당일 추첨에 의하여 결정

2) 제안 설명은 제안사의 사업총괄책임자(PM) 혹은 대표자가 직접 발표하며, 업체별 참여자 수는 발표자 포함 2인 이내로 함

※ 발표자의 소속 및 신원을 확인할 수 있는 재직증명서, 신분증 반드시 지참

3) 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있을 경우 사유를 별도로 명기해야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있을 수 있음

4) 제안서 평가결과 기술능력(90%)과 가격(10%) 평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 협상적격자 선정

5) 세부 평가 방법에 정하지 않은 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 준용

마. 결과발표 : 2026. 2. 13.(금) 제안서 평가위원회 종료 이후(예정)

※ 평가 종료 후 즉시 평가 결과 공개를 원칙으로 하되, 다만, 입찰자가 다수인 경우 등 상황에 따라 시간이 단축 또는 지연될 수 있음

2. 평가위원회 구성

가. 해당분야의 외부전문가 등 8인 이내로 구성(명단 비공개)

나. 예비 평가위원(3배수)에게 고유번호를 부여하고, 제안서 제출 시 입찰

참여 대표자(대리인 포함)가 평가위원 고유번호를 추첨

다. 추첨 결과 다빈도로 추첨 된 순서대로 평가위원 8인 최종 선정

※ 추첨결과 추첨빈도가 동일할 경우, 고령자를 우선으로 선정

※ 지원업체 대표자 및 업체와 밀접한 관계에 있는 자는 심사 협의 대상에서 제외

※ 불공평한 심사의 염려가 있는 심사대상자가 심사 참여 시 심사를 기피(회피)함

3. 제안서 평가방법

가. 평가기준

1) 종합평가점수(100점) : 기술능력평가(90점) + 입찰가격평가(10점)

구분	평가항목	평가내용	배점	비고
계				100
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평가 (20점)	경영상태	- 신용 평가 등급 확인	5
		사업수행실적	- 최근 5년간 사업추진실적	6
		인력보유상황	- 전담 인력 보유 수	6
		신인도	- 부정당업자 제재 사실 유무	2
			- 안전보건경영시스템 인증 기업 유무 (한국산업안전보건공단, ISO 인증기관)	1
			- 사망재해 · 산재은폐 · 중대산업재해 발생 유무 최근 3년간 사망재해 · 산재은폐 등 사업장(고용 노동부)	- 2
			- 사망재해 · 산재은폐 · 중대산업재해 발생 유무최근 5년간 중대재해 발생 이력 업체(고용노동부)	- 2
	정성적 평가 (70점)	과업 이해도	- 본 축제 배경 및 기획 의도에 대한 이해도 - 과업 추진 방향에 대한 적합성 - 과업 요구사항에 대한 이해 및 반영도 - 제안서 전반의 타당성 등	10
		과업 수행능력	- 과업 추진계획의 구체성 및 실현 가능성 - 과업 수행의 전문성 및 기획 차별성 - 시설물 및 장비 등 운영 방안의 타당성 - 유사 사업 운영의 경험도 등	20
		과업 수행체계	- 인력 구성 및 업무 분담의 전문성 및 적정성 - 인력 배치 등 사업 현장 관리 체계의 완성도	20

		- 운영 전반 수행 체계의 효율성 - 과업 추진 일정의 합리성 등	
	사업관리 및 안전대책	- 축제장 안전관리에 대한 구체성 - 안전사고 예방 방안에 대한 타당성 - 현장 안전관리 수준 및 재해 예방조치 능력 등 - 긴급상황 발생 시 대처방안에 대한 적합성 - 기상악화 시 대비 방안에 대한 적정성 등	20
가격평가 (10점)	입찰 가격평가	- 입찰가격 평산식에 따라 평가	10 평점산식 평가

2) 기술능력평가(90점) : 정량적 평가(20점) + 정성적 평가(70점)

가) 정량적 평가(20점) : 정량적 지표에 따라 사업담당자가 평가

① 경영상태(5점) : 신용평가등급에 의한 경영상태 평가

① 회사채 신용	② 기업어음 신용	③ 기업 신용	배점
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-	- A1 A2+, A20, A2-	①의 AAA에 준하는 등급 ①의 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급 ①의 A+, A0, A-에 준하는 등급	5.0
BBB+, BBB0, BBB- BB+, BB0, BB- B+, B0, B-	A3+, A30, A3- B+, B0 B-	①의 BBB+, BBB0, BBB-에 준하는 등급 ①의 BB+, BB0, BB-에 준하는 등급 ①의 B+, B0, B-에 준하는 등급	4.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	2.0

※ 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급서')을 기준으로 함

※ 심사대상자의 회사채와 기업어음의 평정이 다른 경우에는 높은 평정으로 평가하며, '신용평가등급 확인서'를 제출하지 않는 경우 최저 등급으로 평가함

② 사업수행실적(6점) : 공고일을 기준 이전 5년간 사업 수행 실적

사업수행실적 총 누계 금액 (억원)	0.5 이상 ~ 2.0 미만	2.0 이상 ~ 3.0 미만	3.0 이상 ~ 4.0 미만	4.0 이상 ~ 5.0 미만	5.0 이상 ~ 6.0 미만	6.0 이상
---------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------

배점(점)	1	2	3	4	5	6
※ 공고일로부터 이전 5년간 시행한 유사 사업 운영 대행 용역 수행 실적 건으로 단일 실적 50,000천원(부가가치세 포함) 이상 실적의 총 누계 금액으로 함						
※ 단순 공연 행사, 기념행사, 토목 또는 건축공사의 착공식, 기공식, 준공식, 의전, 이벤트성 행사, 전시 및 전시관 설치 운영, 단순 기업 제품 프로모션, 박람회, 체육행사, 업체 자체 행사(계열사 등) 자체 축제 등의 실적은 포함되지 아니함						
※ 공동도급 수행 실적 건은 해당 사업 소속 업체 참여 지분 비율(구체적인 참여지분 실적증명 시 인정)이 50,000천원(부가가치세 포함) 이상인 것만 인정하며 관련 사업 발주기관의 서면 승인을 받아 수행하여 실적 증명서를 제출한 경우에만 인정함						
※ 유사 용역의 인정 여부는 발주처의 권한이며, 발주처는 실적 증명과 관련하여 입찰 참가자에게 실적에 해당하는 행사 또는 축제의 결과보고서 등 자료를 요청할 수 있고, 실적 증명 발행 기관 또는 단체 등에 정보제공을 요청할 수 있음						
※ 수행 실적에 대한 입증책임은 입찰참가자에게 있으며, 실적 확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 아니함						

③ 인력보유상황(6점) : 공고일 기준 소속 상근 전담 인력 보유 수

인력수	2명 미만	2명 이상 ~4명 미만	4명 이상 ~6명 미만	6명 이상 ~8명 미만	8명 이상 ~10명 미만	10명 이상
배점(점)	1	2	3	4	5	6

※ 증빙 : 재직증명서, 4대보험 가입 확인서 등

④ 신인도(3점) : 공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 제재 사실 유무

부정당업자 제재 사실 유무	없음	있음
배점(점)	2	0
※ 부정당업자 제재 사실이 있는 경우 제재 기간 및 사유를 명시		

※ 부정당업자 제재 사실이 없는 경우 제재 사실이 없음을 명시

안전보건경영시스템 인증 기업 (한국산업안전보건공단, ISO 인증기관)	인증	미인증
배점(점)	1	0
※ 안전보건경영시스템 인증 기업은 제3자인증 기관으로 인증된 기업을 말합니다.		

최근 3년간 사망재해 · 산재은폐 등 사업장 유무(고용노동부)	없음	있음
배점(점)	0	- 2
최근 5년간 중대재해 발생 이력 업체 유무(고용노동부)	없음	있음
배점(점)	0	- 2

※ 안전보건경영시스템 인증(한국산업안전보건공단, ISO 인증기관) 업체

- 유효기간 내의 업체에 한함

※ 최근 3년간 사망재해 · 산재은폐 등 사업장(고용노동부 공표기준)

- 사망재해 · 산재은폐 사업장 조회방법 : 고용노동부 홈페이지→정보공개→사전정보 공표목록→산재예방/산재보상→사업장의 산업재해 발생건수 등 공표

※ 최근 5년간 중대재해 발생이력 업체(고용노동부 공표기준)는 고용노동부 홈페이지 공표된 내역으로 확인하여 평가

- 중대재해 발생 이력 업체 : 고용노동부 홈페이지 공표 시부터 적용

나) 정성적 평가(70점) : 평가위원이 평가 기준에 따라 평가

항목별 점수	탁월	우수	보통	미흡	매우 미흡
과업 이해도 (10점 만점)	9~10점	7~8점	5~6점	3~4점	0~2점
과업수행능력 (20점 만점)	17~20점	13~16점	9~12점	5~8점	0~4점
과업수행체계 (20점 만점)	17~20점	13~16점	9~12점	5~8점	0~4점
사업관리 및 안전대책 (20점 만점)	17~20점	13~16점	9~12점	5~8점	0~4점

3) 입찰가격평가(10점)

- 평가점수는 입찰가격 평가산식에 의거하여 발주처에서 평가

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} &= [\text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격}} \right)] \\ &+ [2 \times \frac{(\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{해당입찰가격})}{(\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{예정가격의 } 70\% \text{ 상당가격})}] \end{aligned}$$

- ※ 예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 함
 - ※ 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함
 - ※ 해당 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점 한도의 30%에 해당하는 평점을 부여함
 - ※ 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 함
-

4. 협상적격자 선정

가. 협상적격자의 선정

- 1) 제안서 평가결과 종합평가점수가 70점 이상인 업체를 협상적격자로 선정함
- 2) 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

나. 협상순위의 결정

- 1) 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순으로 결정함
- 2) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

다. 협상적격자 통지

- 1) 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보함
- 2) 협상적격자로 미 선정된 업체에 대한 통보는 생략함

5. 협상 절차 및 계약체결

가. 협상 절차

- 1) 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 2) 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음

나. 협상 기간

- 1) 협상 기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
- 2) 협의에 따라 10일의 범위에서 협상 기간은 조정 가능함

다. 제안서 협상

- 1) 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행방법, 이행일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며 협상을 통해 제안서 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 2) 제안서의 내용은 낙찰자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 발표 내용과 제안서의 내용이 상이할 경우 제안서 내용이 우선함

라. 가격협상

- 1) 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가 가치세를 더한 금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 2) 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

마. 안전보건수준평가

- 1) 협상대상자는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 용역 등에 대하여 아래 사항이 포함된 안전보건관리계획서를 수립 및 서면으로 제출하여야 하며, 안전보건관리수준 평가 결과 60점 이상을 획득하여야 함
- 2) 안전보건관리계획서 주요 내용(예시)

-
- ① 안전보건관리체계(과업목적, 기간, 공정표, 인력현황 등)
 - ② 실행수준(위험성평가, 안전점검, 법령상 안전보건교육 등)
 - ③ 운영관리(비상연락체계 및 비상대책, 사용 기계·기구 설비의 관리 등)
 - ④ 산업안전보건관리비 사용내역
 - ⑤ 최근 산업재해 발생현황 등
-

- 3) 평가항목 및 기준

평가항목	평가기준	배점	득점
1. 안전보건관리체제	소 계	20	
① 원칙	- 도급·수급인의 안전보건방침 적정 여부	5	
② 계획수립	- 산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 적정 여부	10	
③ 역할 및 책임	- 이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담(본사, 현장)	5	
2. 실행수준	소 계	40	
④ 위험성 평가	- 도급작업의 위험성평가 수준 및 결과 보완대책의 적정 여부	5	
⑤ 안전점검	- 안전점검 및 모니터링(보호구 착용확인 포함)	10	
⑥ 이행확인	- 안전조치 이행여부 확인(도급업체의 지도조언에 대한 이행포함)	10	
⑦ 교육 및 기록	- 안전보건교육 계획 및 기록관리	5	
⑧ 안전 작업 허가	- 유해·위험작업에 대한 안전작업허가 이행수준	10	
3. 운영관리	소 계	20	
⑨ 신호 및 연락체계	- 도급·수급업체 간 신호체계 및 연락체계	5	
⑩ 위험물질 및 설비	- 유해·위험 물질 및 취급 기계·기구·설비의 안전성 확인	10	
⑪ 비상대책	- 비상시 대피 및 피해 최소화 대책(고용부, 소방서, 병원 포함)	5	
4. 재해발생 수준	소 계	20	
⑫ 산업재해 현황	- 최근 3년간 산업재해발생 현황	20	

- 4) 협상대상자는 축제 시설물의 설치, 운영 및 철거 과정에 필요한 적정한 안전관리비를 가격제안서에 반영하여야 하며, 기술·가격제안서 협상 완료 후 계약 시 낙찰률 없이 반영함

바. 계약체결 및 이행

- 1) 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 2) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

사. 유의사항

- 1) 아래 사항 중 하나에 해당하는 경우 실격 처리함
 - 가) 제안업체가 등록취소, 휴업, 폐업 등의 사실을 숨기고 제안한 경우
 - 나) 제안신청서 및 기타 제출된 제반 서류에 허위 사실을 기재했을 때
 - 다) 그 밖에 제안평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우
- 2) 발주기관 및 제안평가위원회에서 제출 요구한 자료의 미제출로 인한 평가점수의 불이익에 따른 책임은 제안 업체에 있음

제출 서식

□ 표지서식

- 【표지서식 1】 입찰참가 등록서류 표지
- 【표지서식 2】 정량적 평가 표지
- 【표지서식 3】 정성적 평가 표지

□ 별지서식

- 【서식 1】 입찰참가신청서
- 【서식 2】 사용인감계
- 【서식 3】 위임장
- 【서식 4】 서약서
- 【서식 5】 청렴계약 이행 서약서
- 【서식 6】 보안각서
- 【서식 7】 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- 【서식 8】 제안업체 일반현황
- 【서식 9】 용역수행 실적 총괄표
- 【서식 10】 용역수행 실적증명서
- 【서식 11】 수행인력현황 및 역할분담
- 【서식 12】 수행인력 이력사항
- 【서식 13】 근로자 권리보호 이행서약서
- 【서식 14】 안전보건관리 준수 서약서
- 【서식 15】 가격제안서
- 【서식 16】 가격제안서 금액 산출내역서
- 【서식 17】 제안서 접수 확인증

【표지서식 1】

접수번호	
------	--

<2026 새봄맞이 한마음 축제> 운영대행 용역

입찰참가 등록서류

업체명 :

대표자 :

주소 :

전화번호 : (이메일 :)

【서식 1】

접수번호		입찰참가신청서		처리기간
		※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.		즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주소		전자우편	@
	대표자		전화번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	제호	입찰일자	
	입찰건명	2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행		
입찰 보증금	납부면제 및 지급 확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 낙찰금액의 5/100 에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 생년월일 :			
본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 일반경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.				
불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 사용인감계 1통 3. 기타 공고로 정한 서류				
2026. . .				
신청인 상호 : 성명 : (인) 【개인 또는 법인인감】				
재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하				

----- (인) ----- 절취선 -----

입찰참가신청서 접수

접수번호	업체명	확인필
주소	전화번호	
성명	제출자	

【서식 2】

사 용 인 감 계

증명인감

사 용 인 감

위의 사용인감을 귀 기관과의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며 본 인감을 고의 또는 과실로 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

신청자	사업자등록번호
상호	:
대표자	:
주소	:

9

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 3】 ※ 대리인 제출 시 작성

위 임 장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	

재단법인 연수문화재단에서 시행하는 「2026 새봄맞이 한마음 축제 운영
대행 용역」에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인
으로 위임하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

- ※ 지참서류 : 신분증
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리접수로 인해 발생된 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

【서식 4】

서 약 서

본인은 재단법인 연수문화재단이 시행하는 「2026 새봄맞이 한마음 축제 운영 대행 용역」 사업을 제안 함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 입찰참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의성실의 원칙에 따라 작성하였으며, 귀 기관의 제안서 평가 및 협상결과 등에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 귀 기관의 평가결과에 대하여 이의를 제기하거나 계약자 선정 통보에 불응한 경우에는 관계법령에 따라 부정당업자 제재 등 이에 상응하는 처분도 감수하겠습니다.
3. 사업의 주관대행사로 선정될 경우, 사업 전체를 타인(타사)에게 일괄 도급하지 않겠으며, 계약 이후라도 일괄 도급한 사실이 적발된 경우 사업 계약이 해지되어도 민사소송 등 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 사업 전체 일괄도급 적발에 따른 계약해지의 경우, 재단법인 연수문화재단에서 이미 지급받은 용역비 일체를 반납하겠습니다.
5. 제안과정 또는 과업을 수행함에 있어 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 유출 및 노출하지 않겠으며, 만약 이로 인해 문제가 발생될 경우 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 5】

청렴계약 이행 서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 재단법인 연수문화재단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 재단법인 연수문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 재단법인 연수문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약 이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 재단법인 연수문화재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한

사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
 5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 재단법인 연수문화재단에서 시행하는 청렴계약제와 관련 재단법인 연수문화재단에서 요구하는 자료 제출, 서류열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 재단법인 연수문화재단의 조치와 관련하여 당사가 재단법인 연수문화재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대 표 자 : (인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 6】

보 안 각 서

본인(본 기관)은 귀 기관의 「2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행 용역」의 제안 참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

- 본인은 본 용역에 대한 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안 사항을 철저히 이행할 것을 약속합니다.
- 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기했을 경우에는 보안 관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 7】**개인정보 수집·이용·제공 동의서**

업체명	직 위	성 명	동의여부	서 명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 「2026 새봄맞이 한마음 축제 운영 대행 용역」 입찰과 관련하여, 아래와 같이 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목(필수항목)

- 제안서 대표자의 성명, 생년월일, 주소, 전자우편, 전화번호, 학력, 경력 등
- 참여인력/대리인의 성명, 생년월일, 소속/직위, 주소, 전자우편, 전화번호, 학력, 경력 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 제안서가 접수된 때로부터 행정절차상 회계서류의 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【표지서식 2】

접수번호	
------	--

— <2026 새봄맞이 한마음 축제> 운영대행 용역 —

정량적 평가 제안서

업체명 :

대표자 :

주소 :

전화번호 : (이메일 :)

【서식 8】

제안업체 일반현황

1. 기관명			2. 대표자			
3. 주소						
4. 연락처	대표	전화번호 :			팩스번호 :	
	담당자	성명:	전화번호:		HP:	
5. 회사 설립연도	년 월		6. 사업분야			
7. 해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월					
8. 주요연혁 (요약)						
9. 용역실적 (건수)	계	2026년	2025년	2024년	2023년	비고

【서식 9】

용역수행 실적 총괄표

○ 업체명 :

순번	연도	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고
1	2026						
2	2025						
3							
4	2024						
5							
6	2023						

※ 작성요령

- 수행실적은 공고일 기준 3년 이내(2023년 2월 ~ 2026년 2월) 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 또는 민간에서 발주한 단일용역사업으로 5천만원 이상 완료 실적만 기재하며, 다음의 실적 증빙서류를 제출해야 함 (실적증명서 미첨부된 실적은 불인정)

※ 정량평가에서 ‘수행실적’은 최근 3년간 단일계약 5천만원 이상인 건만 인정함.

- 국가, 지방자치단체, 공공기관, 공기업 등 : 실적증명서
 - 민간 : 실적증명서, 계약서 사본, 세금계산서 사본(원본대조필 확인)
- 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안사의 지분 및 금액을 기재
 - 하도급 실적은 발주기관의 승인을 득한 경우(발주기관 직접 발급한 실적증명서로 증빙이 가능한 경우)만 기재
 - 작성방법
 - 용역명에는 행사 명칭 명시
 - ‘용역성격’에는 당해 수행용역에 대한 기획, 연출, 행사대행 등으로 구분하여 기재
 - 발주기관에는 국가, 지방자치단체, 공공기관, 공기업 등 기관명이나 민간 기업체명 기재

【서식 10】

용역수행 실적증명서

신청인	업체명(상호)		대 표 자		
	영업소재지		전화번호		
	사업자번호		조 달 청 등록번호		
	증명서용도	용역 제안 평가용	제 출 처	재단법인 연수문화재단	
	사업의 종류				
계약 및 용역 내용	용역명				
	용역 내용				
	계약일자	계약기간	계약번호	계약금액 (VAT 포함)	이행실적
					비율
증명 발급 기관	위 사실을 증명함.				
	2026년 월 일				
	기관명	(인)	전화번호		
	주소		팩스번호		
발급부서		담당자			

※ 금액 값은 기재 후 투명 테이프를 붙여 증빙을 받아야하며, 자체 실적확인증명서 양식 사용 가능(민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부)

※ 실적은 공고 시 제시한 용역범위 및 기준(최근 3년 이내) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행했을 경우 비율 등 기재

※ 용역수행 실적증명서 작성 시 유의사항

- ① 용역이행실적은 모집공고 시에 제시한 용역범위 및 기준 등의 조건에 부합되는 실적에 한함
- ② 이행실적 내용란에는 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함.
- ③ 위 사항(양식)은 예시이므로, 증명서 발급기관의 별도 규정 서식이 있는 경우 해당 서식을 사용가능
- ④ 민간사업실적의 경우 계약서 및 세금계산서 사본 필수 제출
- ⑤ 단순공연·기념식, 착공식·기공식·준공식, 체육행사, 단순 기업제품 프로모션, 전시 및 전시관의 설치·운영 등의 실적은 포함되지 아니함

【서식 11】

수행인력현황 및 역할분담

1. 수행인력 현황

구분	순번	분야별	성명	생년월일	주요경력	고용일자	현 담당업무	건강·고용보험 가입여부 (자격취득일)
전담 참여	1	총괄책임자						
	2							
	3							
	4							
비전담 참여	5							
	6							

2. 역할분담

구분	주요 기능	세부 수행역할	담당	
			인원수	대표자
총괄	○ 사업수행 책임 총괄	○		
		○		
		○		
		○		
		○		

현황 작성 요령 및 구비서류

- 참여요원 : 제안사의 직원이어야 하고, 당해 과업수행에 참여하여야 함
- 구비서류 : 재직증명서, 4대 보험 가입자 명부 및 완납증명서를 제출해야 함

【서식 12】

수행인력 이력사항

<개인별>

성명	소속	직책	연령	세
학력	대학교 전공	해당 분야 근무 경력 (본 업체 소속 외 경력 포함)	년	개월
	대학원 전공	자격증		
본 용역수행 시 역할		본 용역수행 시 참여기간	참여율	%

주요 경력

사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

【서식 13】

근로자 권리보호 이행서약서

당사는 재단법인 연수문화재단에서 시행하는 「2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행 용역」 입찰에 참가함으로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

- 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
- 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
- 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위협하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
- 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
- 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
- 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2026년 월 일

서약자 : □□□ 회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 14】

안전보건관리 준수 서약서

재단법인 연수문화재단에서 시행하는 ‘2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행 용역’ 입찰에 참가함에 있어 산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()
: 아니오 ()

(업체명)는 본 공사/용역/물품을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건 관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 :

(인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【표지서식 3】

접수번호

1부(기명)

<2026 새봄맞이 한마음 축제> 운영대행 용역

정성적 평가 제안서

업체명 :

대표자 :

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【표지서식 3】

접수번호

8부(무기명)

<2026 새봄맞이 한마음 축제> 운영대행 용역

정성적 평가 제안서

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 15】

가격제안서

사업명	2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행 용역		
발주기관	재단법인 연수문화재단		
제안업체			
용역기간	~ () 개월		
제안금액	금	원 (금)	원)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 가격제안서 금액 산출내역서

2026년 월 일

업체명 : (인)

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

【서식 16】

가격제안서 금액 산출내역서(예시)

(단위: 천 원)

구분	항목	내용	단위	수량	단가	금액
		소 계				
		소 계				
		소 계				
	합 계					
	일반관리비					
	이 윤					
	부가가치세					
	총 계					

※ 사업비(예산) 산출내역은 가격제안서 가격과 동일하게 작성할 것

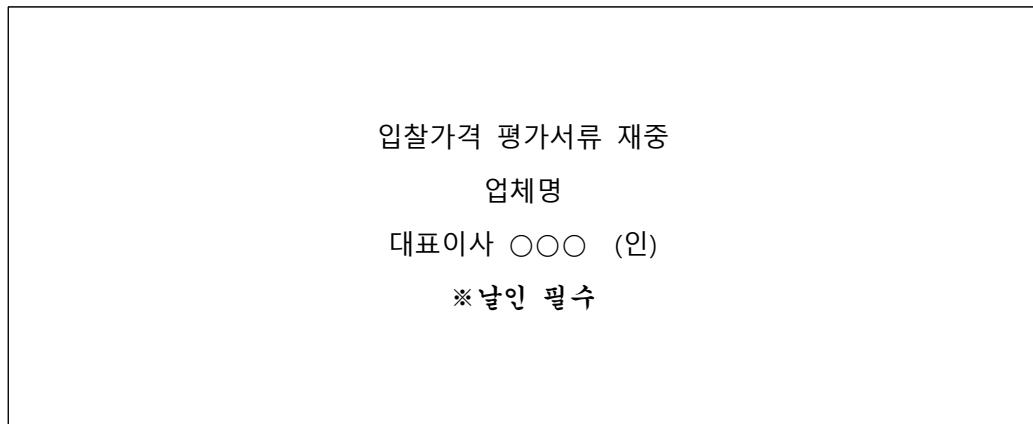
※ 반드시 가격제안서와 함께 밀봉하여 제출할 것

[참 고]

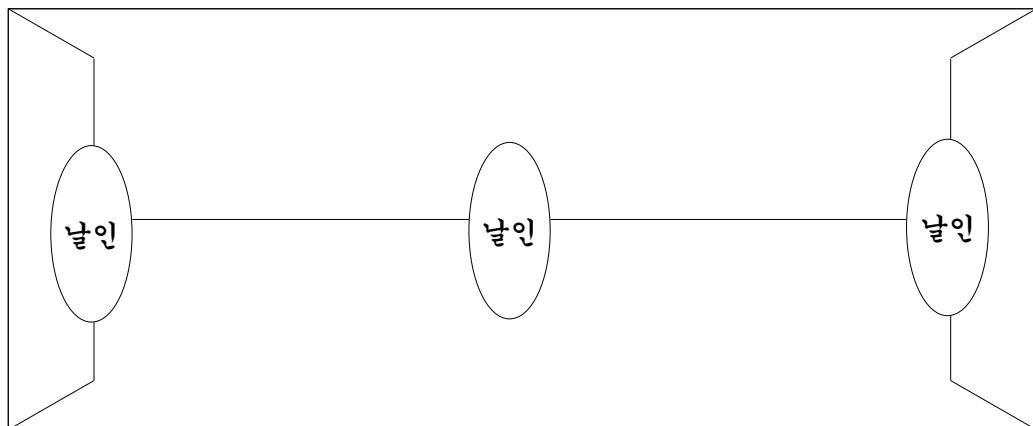
가격제안서 평가서류 봉함 방법

(봉투 : 330mm×245mm 규격의 A4용지를 담을 수 있는 대봉투)

- 앞면



- 뒷면



【서식 17】

제안서 접수 확인증

사업명	2026 새봄맞이 한마음 축제 운영대행 용역
업체명	
제출일	2026. 2. 13.

본 입찰 참가자는 공고서 내용에 따라 본사의 입찰참가신청서, 제안서 및 가격 입찰서를 주관부서에 제출하였음을 확인합니다.

재단법인 연수문화재단 대표이사 귀하

확인자 : 소속 연수문화재단 직위 문화콘텐츠팀 대리 직급 6급 성명 홍승희 (인)